

<p>Instrukce QI 61-09-03</p>	<p>Magistrát města Plzně</p>	<p>Vydání č.: 1 Počet stran: 13 Počet příloh: 3 Účinnost od: 1. 6. 2016</p>
--	-------------------------------------	---

Vysílání osob na zahraniční pracovní cesty

J
E
N
P
R
O
I
N
F
O
R
M
A
C
I

	Jméno, funkce	Datum	Podpis
Zpracovatel		26. 5. 2016	
Garant	, vedoucí VNITŘ	26. 5. 2016	
Schvalovatel	RMP, usnesení č. 563/2016	26. 5. 2016	

Obsah:

1	Účel.....	4
2	Působnost.....	4
3	Zkratky a pojmy	4
4	Podmínky konání zahraničních pracovních cest	4
5	Postup při schvalování ZPC.....	6
5.1	Podávání zpráv z pracovních cest.....	6
6	Záznamy.....	7
7	Související předpisy	7
8	Závěrečná ustanovení	7
9	Přílohy	7

Změnový/revizní list

Vydání č. /revize č.	Změna č.	Strana č.	Popis změny	Datum účinnosti změny	Garant (Jméno, příjmení)	Datum, podpis garanta

J
E
N
P
R
O
I
N
F
O
R
M
A
C
I

QF 42-02-01

1 Účel

Tato instrukce upravuje v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších změn a doplňků:

- pravomoci tajemníka MMP vysílat zaměstnance města zařazené do MMP na zahraniční pracovní cesty,
- postup při povolování zahraničních pracovních cest zastupitelů města Plzně, ředitelů příspěvkových organizací města Plzně a třetích osob, které nejsou zaměstnanci ani zastupitelé města Plzně,
- podmínky vyúčtování pracovních cest.

Při vysílání na pracovní cesty a vyúčtování nákladů za tyto cesty musí být dodrženy zásady odpovídající hospodárnosti, neboť jde o veřejné finanční prostředky.

2 Působnost

Tato instrukce je závazná pro všechny osoby, které jsou v pracovním poměru nebo jiném pracovněprávním poměru obdobném vztahu k městu Plzni, ředitele příspěvkových organizací města Plzně, jakož i na osoby, které jsou na pracovní cestu vysílány z rozhodnutí orgánů města Plzně.

3 Zkratky a pojmy

ZPC - zahraniční pracovní cesta

ČR – Česká republika

MMP - Magistrát města Plzně

VÚ – vnitřní úřad

VNITŘ – odbor vnitřní správy

ÚČT – odbor účtování a daní

RMP – Rada města Plzně

ZMP – Zastupitelstvo města Plzně

4 Podmínky konání zahraničních pracovních cest

1. Žádost o povolení zahraniční pracovní cesty (příloha č. 1), obsahuje tyto údaje:

- termín, místo (stát) a účel pracovní cesty,
- předpokládanou dobu opuštění území ČR při cestě tam a předpokládanou dobu návratu na území ČR při cestě zpět (event. odlet z ČR a přílet do ČR podle letového řádu),
- způsob dopravy (při použití služebního vozidla Magistrátu města Plzně jméno řidiče),
- údaje, zda účastník cesty bude mít hrazeno stravné a ubytování, event. požadavek na zálohu na ubytování a nutné vedlejší výdaje,

musí být schválena v takovém časovém předstihu, aby pracovnice pověřená vyřízením žádosti, která vybavuje účastníky cesty devizovými prostředky (vybavení účastníků devizovými prostředky probíhá dle instrukce QI 61-01-30 Účtování valutové pokladny MMP), měla alespoň 5 pracovních dnů na její vyřízení (včetně zajištění pojištění účastníků cesty).

2. Ubytování, dopravu, víza a ostatní náležitosti zahraniční pracovní cesty si účastník zajišťuje vlastními silami. Účastník vždy volí tu nejhospodárnější a nejúčelnější variantu.

V případě, že součástí pozvání na zahraniční pracovní cestu není zajištění dopravy a ubytování ze strany hostitele, porovná účastník možnosti dopravy (s výjimkou případů, kdy doprava je zajišťována služebním vozidlem MMP) a ubytování s nabídkou externí společnosti, s níž má VNITŘ uzavřenu příslušnou smlouvu.

3. Při zahraniční pracovní cestě přísluší zaměstnanci:

- a) **Stravné v cizí měně** podle § 170 zákona 262/2006 Sb., ve znění pozdějších změn a doplňků. Výše základních sazeb stravného v cizí měně pro jednotlivé státy je stanovována příslušnou vyhláškou vždy s účinností od počátku kalendářního roku.

Základní sazby stravného jsou stanoveny takto:

Účastníku ZPC přísluší zahraniční stravné ve výši základní sazby, jestliže doba strávená mimo území České republiky trvá v kalendářním dni déle než 18 hodin. Trvá-li tato doba déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci (účastníku ZPC) zahraniční stravné ve výši dvou třetin této sazby zahraničního stravného, a ve výši jedné třetiny této sazby zahraničního stravného, trvá-li doba strávená mimo území České republiky 6 hodin a méně, avšak alespoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud zaměstnanci (účastníku ZPC) vznikne za cestu na území České republiky právo na stravné podle § 163 nebo § 176. Trvá-li doba strávená mimo území České republiky méně než 1 hodinu, zahraniční stravné se neposkytuje.

Bylo-li zaměstnanci (účastníku ZPC) během zahraniční pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci (účastníku ZPC) zahraniční stravné ve výši základní sazby snížené za každé bezplatné jídlo až o hodnotu 70 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby, o hodnotu 35 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby, a o hodnotu 25 % zahraničního stravného, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby.

Na základě usnesení RMP č. 834 z 28. 6. 2007, podle § 179 odst. 2 zákona 262/2006 Sb., bylo primátorovi města, jeho náměstkům a dalším členům RMP určeno stravné na zahraniční pracovní cestu ve výši přesahující stanovenou základní sazbu stravného o 15 %.

- b) **Kapesné v cizí měně** je poskytováno dle § 180 zákona 262/2006 Sb. ve výši 40 % sazby zahraničního stravného. Kapesné je určeno zaměstnanci (účastníku ZPC) k úhradě osobních výdajů, které nelze vyúčtovat jinak (např. soukromé telefonické hovory; použití WC, sprchy, televize).
- c) Náhrada **prokázaných nutných výdajů za ubytování** v cizí měně.
- d) Náhrada **výdajů za pohonné hmoty** (§ 157 a 167 zákona 262/2006 Sb.)
Při poskytování náhrad za používání silničních motorových vozidel přísluší zaměstnanci (účastníku ZPC) při zahraniční pracovní cestě náhrada za pohonné hmoty v cizí měně za kilometry ujeté v zahraničí.
- e) Náhrada **prokázaných jízdních výdajů** za použití dopravního prostředku předem určeného zaměstnavatelem.
- f) Náhrada **prokázaných nutných vedlejších výdajů** v cizí měně, která bude poskytnuta na základě předložených dokladů (např. vstupenka na veletrh, parkovací poplatek apod.).

4. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci (účastníku ZPC) při zahraniční pracovní cestě zálohu v cizí měně v rozsahu a ve výši podle předpokládané doby trvání a podmínek zahraniční pracovní cesty.

Částku, o kterou byla poskytnutá záloha na zahraniční pracovní cestu nižší, než činí nároky zaměstnance (účastníku ZPC), doplácí zaměstnavatel zaměstnanci (účastníku ZPC) obvykle v české měně.

5. Pro pracovníky ve funkcích primátor, náměstkové primátora, další členové RMP a popř. dalším zaměstnancům města zařazeným do MMP, pro které je vydání platební karty projednáno na poradě tajemníka, jsou vystaveny **platební karty**, které jsou oprávněni použít k placení nákladů na ubytování, cestovné, popř. dalších nákladů souvisejících se ZPC. Tato skutečnost je zohledněna při vybavování účastníků ZPC cizí měnou.
6. Účastník ZPC je povinen do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit písemné doklady potřebné k vyúčtování pracovní cesty včetně kopií dokladů bezhotovostních plateb a faktur souvisejících s danou zahraniční pracovní cestou a též vrátit nevyúčtovanou zálohu. Vyúčtování provádí na vzorových tiskopisech uvedených jako příloha P2 a P3 této instrukce.
 Pověřená pracovnice je povinna do 10 pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů provést vyúčtování pracovní cesty.
 Pokud nebude vyúčtování účastníkem ZPC předloženo v určené lhůtě 10 pracovních dní, bude při jeho vyřizování postupováno individuálně.
7. Při zahraniční pracovní cestě je rozhodnou dobou pro vznik nároku na náhrady poskytované v cizí měně čas opuštění území ČR při cestě tam a návrat zpět na území ČR při cestě zpět a při letecké přepravě odlet z ČR a přílet do ČR podle letového řádu, přičemž je zohledňováno zpoždění odletu a příletu letadla.

5 Postup při schvalování ZPC

V rámci schvalovacího procesu každé ZPC se z hlediska příslušného správce kapitoly rozpočtu k realizaci ZPC vyjadřuje vedoucí VNITŘ, s ohledem na aktuální výši finančních prostředků, které jsou na oblast ZPC v rozpočtu města Plzně alokovány.

Postup při schvalování ZPC	
Účastník ZPC	Schvalovatel
primátor	náměstek primátora pro oblast ekonomickou, náměstek primátora pověřený zastupováním primátora po dobu jeho nepřítomnosti
člen RMP, člen ZMP, tajemník MMP	primátor
zaměstnanec MMP nebo třetí osoba	tajemník MMP
ředitel příspěvkové organizace města Plzně	zřizovatelský odbor příspěvkové organizace + věcně příslušný člen RMP

5.1 Podávání zpráv z pracovních cest

Ze zahraničních pracovních cest je podávána vždy písemná zpráva, a to příslušnému nadřízenému a v kopii s vyúčtováním zahraniční pracovní cesty na Odbor vnitřní správy MMP při předložení vyúčtování.

6 Záznamy

Tabulka záznamů vyplývajících z činností definovaných v této instrukci:

Identifikace	Název	Zpracovává	Uložení	
			místo	doba
QF 61-09-03-01	Žádost o povolení a příkaz k vyslání na zahraniční pracovní cestu na náklady města Plzně	agenda RMP, ZMP, ZPC	Odbor vnitřní správy MMP	Dle spisového řádu MMP
QF 61-09-03-02	Vyúčtování ZPC	agenda RMP, ZMP, ZPC	Odbor vnitřní správy MMP	Dle spisového řádu MMP
QF 61-09-03-03	Vyúčtování nároku při použití soukromého vozidla k ZPC	agenda RMP, ZMP, ZPC	Odbor vnitřní správy MMP	Dle spisového řádu MMP

7 Související předpisy

Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce a související a prováděcí předpisy.

QS 42-04 Spisový a skartační řád MMP.

QI 61-01-30 Účtování valutové pokladny MMP.

8 Závěrečná ustanovení

Instrukce nabývá účinnosti 1. 6. 2016.

Dnem účinnosti této instrukce pozbývá své platnosti a účinnosti kapitola 6 instrukce QI 61-09-01 Vysílání zaměstnanců MMP na pracovní cesty.

Tento dokument včetně příloh je duševním vlastnictvím MMP a je určen výhradně pro vnitřní potřebu. Jakékoliv šíření a postupování tohoto dokumentu pro jiné účely lze provádět pouze se souhlasem tajemníka MMP.

V případě individuálního pořízení kopie dokumentu na počítači je dokument označen při tisku podtitulem „JEN PRO INFORMACI“, v případě kopírování dokumentu je úvodní strana označena razítkem či nápisem s tímtož textem. Uživatel si musí být vědom, že aktuálnost takovéto kopie je pouze v okamžiku jejího pořízení.

9 Přílohy

Příloha 1 – formulář Žádost o povolení a příkaz k vyslání na zahraniční pracovní cestu

Příloha 2 – formulář Vyúčtování zahraniční pracovní cesty

Příloha 3 – formulář Vyúčtování nároku při použití soukromého vozidla k zahraniční pracovní cestě

QF 61-09-03-01

Příloha č. 1 – Žádost o povolení a příkaz k vyslání na zahraniční pracovní cestu na náklady města Plzně

Žádost o povolení a příkaz k vyslání na zahraniční pracovní cestu na náklady města Plzně

.....
Jméno, příjmení, titul žadatele pracovní nebo funkční zařazení v rámci města
 (u ostatních adresa trvalého bydliště)

adresa:

rodné číslo:

Vyslání na zahraniční pracovní cestu (dále jen ZPC) do státu a měst v termínu:

.....

za účelem:

Spoluúčastníci ZPC:

Způsob dopravy:

(+ jméno řidiče):

Stravování hostitelskou stranou hrazeno: ano - ne

Ubytování hostitelskou stranou hrazeno: ano – ne

Počátek cesty (místo, datum, hodina)

Konec cesty (místo, datum, hodina)

Doba opuštění území ČR (datum a hodina) při cestě tam:

.....

(u letecké dopravy se uvede odlet a přílet)

Doba návratu na území ČR (datum a hodina) při cestě zpět:.....

J
E
N
P
R
O
I
N
F
O
R
M
A
C
I

Odhad celkových nákladů na ZPC v Kč:

- stravné a kapesné:
- jízdní výdaje:
- výdaje za ubytování:
- výdaje za pohonné hmoty :
- nutné vedlejší výdaje:

- CELKEM:

Souhlas s vysláním zaměstnance na ZPC:

Vedoucí Odboru vnitřní správy MMP:

ZPC odsouhlasena a schválena schvalovatelem dle bodu 5 instrukce QI 61-09-03:

V Plzni dne

Pokyny pro vyplnění žádosti:

- termín služební ZPC je dán datem a dobou opuštění území ČR při cestě tam a dobou návratu na území ČR při cestě zpět nebo odletu a přiletu podle letového řádu,
- celkový odhad nákladů ZPC - údaj zahrnuje náklady na cestu a pobyt, které bude hradit město Plzeň. K odhadu využijte spolupráce s organizačním odborem (pracovnice pověřená vyúčtováním ZPC stanoví nárok na stravné + kapesné podle zákona 262/2006 Sb.)
- přílohy musí být všechny doklady osvědčující údaje uvedené v žádosti. U odborných konferencí, seminářů apod. přikládá žadatel kopii příspěvku.

QF 61-09-03-02

Příloha č. 2 – Vyúčtování zahraniční pracovní cesty

Vyúčtování zahraniční pracovní cesty

Cesta evidována pod č.

Jméno pracovníka

Odbor MMP

Cesta do:**Vykonaná ve dnech:**

Zahraněční pracovní cesta na _____ (včetně doby strávené dopravou tam i zpět) byla schválena (dle bodu 5 instrukce QI 61-09-03):

Výše vyplacené zálohy v devizových prostředcích:

Výše denního nároku na stravné a kapesné:

Stravné	Kapesné	Celkem na den
---------	---------	---------------

Místo nástupu pracovní cesty:

den a hodina:

Místo ukončení pracovní cesty:

den a hodina:

Devizový nárok

Opuštění území ČR	dne:	v hodin:	% diety
	od:	do:	% diety
	od:	do:	% diety
Návrat na území ČR	dne:	v hodin:	% diety

Celodenní nebo částečné stravování bylo poskytnuto ve dnech:

Nárok v dietách:

Celkem nárok v dietách:

Výdaje hrazené v devizových prostředcích, příp. v korunách:

Další výdaje spojené se zahraniční pracovní cestou hrazené bezhotovostně nebo fakturou:

Úhrnem nárok:

Zjištění rozdílu mezi příjmem a nárokem:

Příjem:

Nárok:

Pracovníku má být doplaceno:

Pracovník má vrátit:

Pracovníku doplaceno:

Převzal, dne:

Pracovník vrátil:

Převzal, dne:

Prohlašuji, že mnou uvedené údaje jsou správné a úplné. Pokud se v předkládaném vyúčtování vyskytují doklady, které svědčí o poskytnutém stravování, tato skutečnost je ve vyúčtování uvedena.

Dne:

Podpis zaměstnance:

Zpráva ze zahraniční pracovní cesty předložena:

Dne

Č.j.

Komu:

Podpis vedoucího pracovníka:

Jméno a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování:

Jméno a podpis kontrolou pověřeného pracovníka:

Poznámky a doplnění:

Vyhodnocení přínosu ZPC:

QF 61-09-03-03

Příloha č. 3 – Vyúčtování nároku při použití soukromého vozidla k ZPC

Vyúčtování nároku při použití soukromého vozidla k zahraniční pracovní cestě

Pracovník:.....

Použité soukromé vozidlo k ZPC (značka, číslo):

Počet km ujetých na území ČR:

Datum : Z místa	..... v hod.	Počet km	Nárok v Kč:	Nárok stravné:
Do místa(k hranicím).....	.....	.....	.....	.....
Z místa (od hranic)	v hod.			
Do místa .....	.....	.....	.....	.....

Výpočet nároku:

.....

Za správnost – pracovnice ÚČT:

Počet km ujetých v zahraničí:

Datum: Z místa:.....	Počet km :	Nárok v cizí měně:	<u>Nárok celkem v Kč:</u>
Do místa:	
.....	
.....	
.....	
.....	

Výpočet nároku:

.....

J
E
N
P
R
O
I
N
F
O
R
M
A
C
I

.....
 Za správnost:

Příloha: kopie technického průkazu vozidla

doklad o zaplacení havarijní pojistky

doklad o nákupu pohonných hmot v době použití vozidla

.....
 podpis pracovníka

Vyplacená zálohaKč

Účtovací předpis:

Doplatek-přeplatekKč

Má dáti:

Dal:

Částka:

slovy:

Datum a podpis příjemce:

Datum a podpis pokladníka:

Schválil: datum a podpis:

Vyhodnocení efektivnosti použití soukromého vozidla:

J
E
N
P
R
O
I
N
F
O
R
M
A
C
I